



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERHUBUNGAN

Alamat : Jl. Jenderal Sudirman No. 3 Telp./Fax. (0511) 6749034 Banjarbaru
Website : <https://dishub.banjarbarukota.go.id/> Email : admin@dishub.banjarbarukota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

NOMOR 03/RB/DISHUB/2022

TENTANG

TIM REFORMASI BIROKRASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU TAHUN 2022

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan aparatur Dinas Perhubungan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme, peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi serta peningkatan profesionalisme SDM aparatur, maka dipandang perlu melakukan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2022, maka perlu membentuk Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dirnaksud pada huruf a, dan b, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah:
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
14. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perhubungan di Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 60);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 25);
16. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru Bert Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 44);
17. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok Dan Fungsi Kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 59);

18. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor Tahun Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Banjarbaru Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun Nomor);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU TENTANG TIM REFORMASI BIROKRASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU
- KESATU : Membentuk Tim Aksi Reformasi Birokrasi Internal pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Tim Aksi Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagaimana akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada DPA Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2022;
- KEEMPAT : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur kemudian;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 12 Januari 2022

Kepala Dinas,



ARMAD YANI, S.Sos, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19641102 198903 1 006

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU
NOMOR : 03/RB/DISHUB/2022
TANGGAL : 12 Januari 2022

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM REFORMASI BIROKRASI DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BANJARBARU TAHUN 2022**

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Pengarah	Kepala Dinas
2.	Ketua	Sekretaris
3.	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
4.	Kelompok Kerja 1 Bidang Managemen Perubahan	- Ketua : Kepala UPT. Pengujian Dan Perbengkelan Kendaraan Bermotor - Anggota : Seluruh Staf UPT. Pengujian Dan Perbengkelan Kendaraan Bermotor
5.	Kelompok Kerja 2 Bidang Penataan Peraturan Perundang-Undangan	- Ketua : Kepala UPT. Pengelolaan Perparkiran - Anggota :
6.	Kelompok Kerja 3 Bidang Penataan dan Penguatan Organisasi	- Ketua : Kepala Seksi Angkutan Dan Terminal - Anggota : Seluruh Staf Seksi Angkutan Dan Terminal -
7.	Kelompok Kerja 4 Bidang Penataan Tata Laksana	- Ketua : Kepala Seksi Pengembangan Prasarana - Anggota : Seluruh Staf Seksi Pengembangan Prasarana -
8.	Kelompok Kerja 5 Bidang Penataan Sistem Manajemen SDM	- Ketua : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT. Pengujian Dan Perbengkelan Kendaraan Bermotor - Anggota : Seluruh Staf Sub Bagian Tata Usaha UPT. Pengujian Dan Perbengkelan Kendaraan Bermotor -
9.	Kelompok Kerja 6 Bidang Penguatan Akuntabilita	- Ketua : Kepala Seksi Rekayasa Dan Keselamatan Lalu Lintas - Anggota : Seluruh Staf Seksi Rekayasa Dan Keselamatan Lalu Lintas
10.	Kelompok Kerja 7 Bidang Penguatan Pengawasan	- Ketua : Kepala Seksi Pengendalian Operasi Lalu Lintas - Anggota : Seluruh Staf Seksi Pengendalian Operasi Lalu Lintas
11.	Kelompok Kerja 8 Bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	- Ketua : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT. Pengelolaan Perparkiran - Anggota : Seluruh Staf Seksi Pengendalian Operasi Lalu Lintas
12.	Sekretariat	Sub Bagian Perencanaan & Keuangan : a. Kamarudin, S.Hut, MM NIP. 19770705 201001 1 001 b. Siti Juwariyah, SE NIP. 19670805 200701 2 028 c. Muhammad Zamroni NIP. 19730603 200701 1 023

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM KEDINASAN
		d. Muhammad Aminullah, A.Md NIP. 19840323 201001 1 010 e. Maulidha Amalia, SE NRTK. 218.91.09 f. Herry Susanto, S.Kom NRTK.

Kepala Dinas,



AHMAD YANI, S.Sos. MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19641102 198903 1 006

URAIAN TUGAS
TIM AKSI REFORMASI BIROKRASI INTERNAL
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

A. PENGARAH

1. Mengarahkan dan mengendalikan penyusunan dokumen usulan Reformasi Birokrasi di Dinas Perhubungan ;
2. Mengarahkan dan mengendalikan penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Dinas Perhubungan;
3. Mengarahkan dan mengendalikan hasil pemeriksaan atas dokumen usulan reformasi birokrasi Dinas Perhubungan;
4. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program reformasi birokrasi Dinas Perhubungan;
5. Menyetujui melalui rapat tim pengarah hal-hal yang disusulkan atau dirumuskan serta yang dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi.

B. Ketua

1. Memimpin dan mengendalikan perumusan acuan tata kelola pemerintahan yang baik sebagai landasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
2. Memimpin dan mengendalikan perumusan visi misi serta kebijakan, strategi, program dan kegiatan Reformasi Birokrasi;
3. Memimpin dan mengendalikan kegiatan penegakan standar kepatuhan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan kinerja operasi birokrasi;
4. Memimpin dan mengendalikan perumusan program unggulan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
5. Mengadakan kerjasama dengan pihak pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
6. Memimpin dan mengendalikan kegiatan penyusunan rancangan Road Map Reformasi Birokrasi, dan program percepatan reformasi birokrasi;
7. Memimpin dan mengendalikan kegiatan perumusan kebijakan Reformasi Birokrasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
8. Memimpin dan mengendalikan kegiatan koordinasi dan komunikasi berkala terkait dengan pemangku kegiatan;
9. Memimpin dan mengendalikan kegiatan pengusulan penetapan pelaksanaan berkelanjutan Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
10. Mengarahkan penyusunan laporan.

C. Sekretaris

1. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kegiatan perumusan acuan tata kelola pemerintahan kegiatan perumusan acuan tata kelola pemerintahan yang baik sebagai landasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
2. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kegiatan perumusan kebijakan, strategi dan standar bagi pelaksanaan program Reformasi Birokrasi dan kinerja operasional birokrasi;
3. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi penyelenggaraan kerjasama dengan pihak lain terkait Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
4. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi penyelenggaraan kerjasama dengan pihak lain terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
5. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kegiatan penyusunan rancangan Road Map Reformasi Birokrasi, profit birokrasi dan program percepatan reformasi birokrasi;
6. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kegiatan perumusan kebijakan reformasi birokrasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
7. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kegiatan pengusulan penetapan pelaksanaan berkelanjutan Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
8. Melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan pemangku kepentingan terkait;

9. Menyusun laporan.

D. Ketua Kelompok Kerja

1. Memberikan saran dan pendapat kepada ketua sesuai kompetensi yang dimiliki;
2. Membantu ketua dalam melaksanakan tugasnya sesuai arahan atau disposisi;
3. Mewakili ketua apabila ketua berhalangan sesuai dengan bidangnya;
4. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kegiatan sesuai dengan bidangnya;
5. Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan, terkait pelaksanaan tugas tim pengarah;
6. Menghimpun dan mengolah serta menyusun data dan informasi bahan masukan kepada ketua dalam memberikan arahan kegiatan penyusunan rancangan Road Map Reformasi Birokrasi, profil Birokrasi dan program percepatan Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas Perhubungan ;
7. Merumuskan laporan secara periodik maupun laporan akhir penyelenggaraan agenda reformasi birokrasi sesuai dengan bidangnya .

E. Anggota

1. Mengumpulkan dan mengelola bahan kegiatan perumusan acuan tata kelola pemerintahan yang baik sebagai landsaan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
2. Mengumpulkan dan mengelola bahan kegiatan perumusan kebijakan, strategi dan standar bagi pelaksanaan program Reformasi Birokrasi dan Kinerja Operasional Birokrasi;
3. Mengumpulkan dan mengolah bahan kegiatan penegakan standar kepatuhan dalam pelaksanaan program Reformasi Birokrasi dan kinerja operasi birokrasi;
4. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyelenggaraan kerjasama dengan pihak lain terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
5. Mengumpulkan dan mengelola bahan penyelenggaraan dengan pihak lain terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
6. Mengumpulkan dan mengolah bahan serta menyusun raneangan Road Map Reformasi Birokrasi profit birokrasi dan program percepatan reformasi birokrasi Dinas Perhubungan kabupaten bengkulu selatan
7. Mengumpulkan dan mengolah bahan serta menyusun rumusan kebijakan Reformasi Birokrasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
8. Mcngumpulkan dan mengelola bahan serta menyusun bahan koordinasi dan komunikasi berkala dengan pemangku kepentingan terkait;
9. Mengurnpulkan dan mengolah bahan serta menyynsun penetapan pelaksanaan berkelanjutan Reformnasi Birokrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

Kepala Dinas,



AHMAD YANI, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19641102 198903 1 006